|  |
| --- |
| **«Սուբսիդավորման գումարների հաշվառման համակարգ» ծրագրային ապահովման ձեռքբերման համար գնային առաջարկների ներկայացման հարցում** |
|  |
| Դիմումների ընդունման սկիզբ   | 14/08/2017 |
| Դիմումների ընդունման ավարտ   | 21/08/2017 |
|  |
| 1. «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ն (իրավաբանական հասցե` ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13), գնային առաջարկների ներկայացման հարցման միջոցով հրավիրում է համապատասխան անձանց (այսուհետ` Հայտատուներին)` ներկայացնելու գնային առաջարկներ «Սուբսիդավորման գումարների հաշվառման համակարգ» ծրագրային ապահովման ձեռքբերման համար: 2. Կազմակերպիչ` «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸԿոնտակտային անձ` Հայկ ԶաքարյանՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13Հեռ. +37410 56 07 43, +37410 56 06 43Ֆաքս. +37410 56 07 43, +37410 56 06 43Էլ. փոստ. info@hfyouth.am3. Գնային առաջարկները պետք է ուղարկվեն «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ հասցեով ոչ ուշ, քան 2017թ. օգոստոսի 21-ը, ժամը 17:00 (Երևանի ժամանակով):4. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման պահանջներն ու գնման առարկայի նկարագիրը հրապարակված է «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ ինտերնետային կայքում: 5. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցումը մրցույթ չէ: Այն հանդիսանում է շուկայում առկա համապատասխան գնային առաջարկների հավաքագրման գործընթաց, որի արդյունքում առաջարկներից լավագույնը կարող է ընդունվել: Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման գործընթացը չի կարգավորվում ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 463-465, 1043-1044 հոդվածներով և «Հրապարակային սակարկությունների մասին» ՀՀ օրենքով: |

***Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման պահանջները***

1. «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ն (իրավաբանական հասցե` ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13) www.hfy.am կայքում հրապարակված գնային առաջարկների ներկայացման հարցման (ԳՆՀ) միջոցով հրավիրում է համապատասխան անձանց (այսուհետ` Հայտատուներին)` ներկայացնելու գնային առաջարկներ «Սուբսիդավորման գումարների հաշվառման համակարգ» ծրագրային ապահովման ձեռքբերման համար:

2. Գնային առաջարկների ներկայացման գործընթացին մասնակցության համար գումար չի նախատեսվում:

3. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցումը մրցույթ չէ: Այն հանդիսանում է շուկայում առկա համապատասխան առաջարկների հավաքագրման գործընթաց, որի արդյունքում առաջարկներից լավագույնը կարող է ընդունվել: Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման գործընթացը չի կարգավորվում ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 463-465, 1043-1044 հոդվածներով և «Հրապարակային սակարկությունների մասին» ՀՀ օրենքով:

4. Հայտատուներն ինքնուրույն են հոգում Գնային առաջարկի պատրաստման և ներկայացման հետ կապված ծախսերը, մինչդեռ Կազմակերպությունը որևէ պատասխանատվություն և պարտավորություն չի կրում այդ ծախսերի համար` անկախ ԳՆՀ-ի գործընթացի ընթացքից և արդյունքներից:

5. Կազմակերպությունն իրավունք ունի մերժել Գնային առաջարկը, եթե Հայտատուն ուղղակի կամ անուղղակի կերպով տվել է, պայմանավորվել է տալ կամ առաջարկել է Կազմակերպության աշխատակցին ցանկացած տեսակի պարգևատրում` աշխատանք, ծառայություն, ցանկացած արժեքավոր իր որպես խրախուսում, որը կարող է ազդել լավագույն առաջարկ կատարած Հայտատուի ընտրման կապակցությամբ որոշումների կայացման վրա:

6. Կազմակերպությունն իրավունք ունի ԳՆՀ-ի անցկացմանն առնչվող գործընթացները կասեցնել ԳՆՀ-ի փակման օրվանից առնվազն 3 օր առաջ` այդ մասին համապատասխանաբար ծանուցելով Հայտատուներին այդ տեղեկատվությունը Կազմակերպության համապատասխան կայքում տեղադրելու միջոցով: Կազմակերպիչը պատասխանատվություն չի կրում այսպիսի կասեցման արդյունքում Հայտատուների կամ Երրորդ Անձանց կողմից կրած ծախսերի համար:

7. Գույքի ձեռքբերման համար գնային առաջարկների ներկայացման հարցումն իրականացվում է համաձայն Ձև N 1-ի` միաժամանակ հրապարակելով նաև տվյալ ԳՆՀ-ի կանոնները:

8. ԳՆՀ-ին պատասխանել ցանկացող Հայտատուն պետք է պատրաստի Գնային առաջարկ, որը կներառի.

8.1. Օֆերտայի ներկայացման վերաբերյալ նամակ` համաձայն Ձև N 2-ի

8.2. Գնային առաջարկ` տվյալ ԳՆՀ-ի կանոնների համաձայն.

8.3. Հայտատուի կողմից լրացվող հարցաշար` համաձայն Ձև N 3-ի

8.4 Փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են Հայտատուի համապատասխանությունը ԳՆՀ-ի պահանջներին.

8.5. Տվյալ ԳՆՀ-ով պահանջվող այլ փաստաթղթեր:

9. Հայտատուն պետք է ներկայացնի բոլոր փաստաթղթերը թղթային տարբերակով: Հայտատուն պետք է ուղարկի նաև Գնային առաջարկի էլեկտրոնային տարբերակը info@hfyouth.am էլ-հասցեին` ներկայացման վերջնաժամկետից հետո` ըստ պահանջի:

10. Հայտատուն կարող է ներկայացնել միայն մեկ Գնային առաջարկ: Սույն կանոնի խախտման դեպքում` տվյալ Հայտատուի բոլոր Գնային առաջարկները մերժվում են` առանց հաշվի առնելու վերջիններիս առավելությունները:

11. Մի քանի լոտերի առկայության դեպքում, Հայտատուն կազմում է անհատական Գնային առաջարկ յուրաքանչյուր Լոտի համար: Բոլոր Գնային առաջարկները պետք է լրացվեն համաձայն սույն կարգի և պետք է տեղադրվեն առանձին ծրարներում և լինեն կնքված Հայտատուի կնիքով: Ծրարների վրա պետք է նշվեն լոտերի համարները: Այնուհետև ծրարները պետք է ներդրվեն Հայտատուի ծրարի մեջ:

12. Հայտատուի Գնային առաջարկում ներառված յուրաքանչյուր փաստաթուղթ պետք է կնքվի Հայտատուի կնիքով և ստորագրված լինի Հայտատուի համապատասխան լիազորված անձի կողմից:

13. Գնային առաջարկում ընդգրկված փաստաթղթերը (էջերը և տեղեկություն պարունակող ծրարները) պետք է ամրացված կամ փաթեթավորված լինեն այնպես, որպեսզի բացառվի փաստաթղթերի և տեղեկություն պարունակող ծրարների պատահական կորուստը կամ փոխումը:

14. Հայտատուն պետք է պատրաստի Գնային առաջարկի մեկ բնօրինակ` հայերեն լեզվով:

15. Լավագույն առաջարկ ներկայացնող Հայտատու ճանաչվելու և Պայմանագիր կնքելու հնարավորություն ստանալու համար Հայտատուն, Գնային առաջարկի ներկայացման պահին չպետք է լինի սնանկության, լուծարման կամ վերակազմավորման փուլում, ունեցվածքը չպետք է կալանքի տակ լինի:

16. Հայտատուն Գնային առաջարկի փաստաթղթերի փաթեթում պետք է ներառի պետական և հարկային գրանցման փաստաթղթերի ու վկայականների պատճենները:

17. Մինչ ներկայացնելը, Գնային առաջարկը պետք է լինի պատշաճ կերպով կնքված ծրարներում (փաթեթներում, տուփերում և այլն): Հետևյալ տեղեկությունը պետք է նշվի ծրարի վրա.

* «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ն (իրավաբանական հասցե` ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13)
* «Չբացել մինչև 2017 թվականի օգոստոսի 21-ը ժամը 17:00 (տեղական ժամանակով): Բացել միայն Հանձնաժողովի նիստի ժամանակ» բառերը,
* ԳՆՀ-ի կամ այն լոտի ամբողջական անվանումը, որի համար ներկայացվել է Գնային առաջարկը:

18. Հայտատուները պետք է ապահովեն իրենց Գնային առաջարկների առաքումը Կազմակերպության գտնվելու վայր: Գնային առաջարկը սուրհանդակային ծառայության միջոցով ուղարկելու դեպքում` անհրաժեշտ է տեղեկացնել սուրհանդակային ծառայության ներկայացուցչին կամ սուրհանդակային գործակալին Գնային առաջարկը հավաստող փաստաթղթերի առաքման այս կարգի մասին:

19. Կազմակերպությունը դադարեցնում է Գնային առաջարկների ընդունումը սահմանված օրը և ժամին: Դրանից ուշ ստացած Գնային առաջարկները մերժվում են Կազմակերպության կողմից` առանց հաշվի առնելու դրանց բովանդակությունը:

20. Համապատասխան պահանջի դեպքում, Կազմակերպությունը ծրարն առաքող անձին ներկայացնում է տեղեկանք ստացման մասին` նշելով ստացման ժամը և օրը:

21. Փակ նիստի ժամանակ ԳՆՀ-ի գործընթացների համար ստեղծված Հանձնաժողովը որոշում է կայացնում լրացուցիչ փուլերի անցկացման մասին կամ լավագույն առաջարկ կատարած (հիմնվելով գնային չափանիշի վրա) Հայտատուի որոշման և պայմանագրի կնքման մասին, կամ ԳՆՀ-ի ընթացակարգի փակման մասին առանց լավագույն առաջարկի որոշման, երբ Հայտատուներից ոչ մեկը չի համապատասխանում ԳՆՀ-ի, սույն ընթացակարգի և/կամ ՀՀ օրենսդրության պահանջներին:

22. Կազմակերպության և լավագույն առաջարկ կատարած Հայտատուի միջև պայմանագիրը կնքվում է ԳՆՀ-ի գործընթացների ավարտից և դրա արդյունքների մասին արձանագրության ձևակերպումից հետո ԳՆՀ-ում նշված ժամկետի շրջանակներում կամ Կազմակերպության կողմից սահմանված այլ ժամկետներում:

**«Սուբսիդավորման գումարների հաշվառման համակարգ» ծրագրային ապահովման նկարագրությունը և դրան ներկայացվող պահանջները**

**Ծրագրային համակարգի նպատակները և ֆունկցիոնալ նկարագիրը**

Ծրագրային համակարգի նպատակն է հնարավորինս ավտոմատացնել «Բնակարան Երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ կողմից վերաֆինանսավորված և հետագայում վերաֆինանսավորվելիք պետության կողմից սուբսիդավորվող վարկերի գծով իրականացվող սուբսիդավորման գործառնությունները, մասնավորապես.

* Հաշվառել կազմակերպության կողմից վերաֆինանսավորված վարկերի սուբսիդավորման գումարները, դրանց չափերը՝ ըստ յուրաքանչյուր վարկառուի, հնարավորություն ստեղծել այդ գումարների ավելացման և նվազեցման համար։ Ապահովել կապը վերաֆինանսավորված վարկերի հետ:
* Հնարավորություն է տալիս յուրաքանչյուր վերաֆինանսավորման ժամանակ մուտքագրել տվյալ ամսաթվին վերաֆինանսավորման ենթակա վարկերի առաջիկա 12 ամիսների համար անհրաժեշտ սուբսիդավորման գումարների վերաբերյալ հայտ:
* Հնարավորություն է տալիս յուրաքանչյուր ամիս մուտքագրել արդեն վերաֆինանսավորված որոշակի վարկերի գծով հաջորդ 12 ամիսների համար անհրաժեշտ սուբսիդավորման գումարների վերաբերյալ հայտ:
* Հնարավորություն է տալիս յուրաքանչյուր ամիս մուտքագրել նախորդ ամսվա ընթացքում յուրաքանչյուր վարկառուի գծով օգտագործված գումարների վերաբերյալ հաշվետվություն:
* Հնարավորություն է տալիս յուրաքանչյուր ամիս ներկայացնել տեղեկատվություն վարկի կարգավիճակի, ժամկետանց վարկերի և սուբսիդավորման գումարների վերադարձի վերաբերյալ:
* Վերոնշյալ ֆայլերի (հայտեր/հաշվետվություններ) մուտքագրման ժամանակ ստուգում է ներկայացված տվյալների ճշտությունը (հաշվարկային տվյալների ճշտությունը, անհրաժեշտ տվյալների առկայությունը և համապատասխանությունը լրացման կանոններին, այլ), բոլոր անհրաժեշտ ստուգումները անցնելուց հետո միայն դրանք մուտքագրվում են տվյալների բազա:
* Հնարավորություն է տալիս ձևավորել անհրաժեշտ հաշվետվություններ։
* Իրականացնում է հաշվետվական և վերլուծական օժանդակություն տրամադրելով անհրաժեշտ հաշվետվություններ։ Բացի ստանդարտ հաշվետվություններից համակարգը հնարավորություն է տալիս ձևավորել հաշվետվություններ համակարգում վարվող բոլոր տվյալների (մուտքագրվող և հաշվարկվող) հիման վրա, օգտագործողի հայեցողությամբ, յուրաքանչյուր ժամանակահատվածի համար:
* Իրականացնում է կապը «Հիփոթեքային վարկերի հաշվառման համակարգ» ծրագրի տվյալների բազայի հետ՝ օգտագործելով անհրաժեշտ տվյալները:

**Համակարգի կառավարում**

Համակարգի գործունեության անընդհատության և տեղեկատվական անվտանգության պահանջները բավարարելու նպատակով համակարգում իրականացված են հետևյալ կառավարչական ֆունկցիաները.

* + Համակարգի օգտագործողների վարում.
		- Բոլոր օգտագործողները համակարգում գրանցվում են անհատական նույնականացուցիչով և գաղտնաբառով,
		- Համակարգում կիրառվում է օգտագործողների իրավասությունների բաշխման ճկուն մեխանիզմ, որը հնարավորություն է տալիս իրավասությունները տրամադրել նեղ և կոնկրետ շրջանակներով,
	+ Համակարգի օգտագործողների գործունեության մատյանների վարում (գործողություններ լոգավորում).
		- Համակարգի աշխատանքի հանգուցային կետերում վարվում է համակարգի և օգտագործողի գործողությունների արձանագրում, հետագա դիտարկման հնարավորությունով:
	+ Համակարգի կապը այլ համակարգերի հետ (հաշվապահական համակարգ, գործառնական համակարգ և այլն) իրականացվում է նախօրոք հստակեցված տեղեկատվության փոխանակման ինտերֆեյսների միջոցով՝ MS Excel ֆայլեր, անմիջական կապ համակարգի տվյալների շտեմարաններին և այլն։

**Համակարգի նվազագույն տեխնիկական պահանջները**

 Համակարգը իրականացված է կլիենտ-սերվեր տեխնոլոգիայով, հետևաբար տեղակայման համար անհրաժեշտ են 2 տիպի համակարգիչներ, որոնք հասանելի են մեկ ցանցային տիրույթում.

1. **Օգտագործողի աշխատակայան.**

Microsoft Windows համատեղելի համակարգիչ

Օպերացիոն միջավայրը՝ մինիմալ - Windows Vista SP2 x86, .NET Framework 4.6, 2 Gb RAM, 1 Gb free HDD

ցանկալի - Windows 7 SP1 x64, .NET Framework 4.6, 8 Gb RAM, 1 Gb free HDD

Հաշվետվությունների ձևավորման համար՝ Microsoft Office 2003 և բարձր

UNICODE համատեղելի հայերեն տառատեսակներ

1. **Սերվերի աշխատակայան**

Microsoft Windows համատեղելի համակարգիչ

Օպերացիոն միջավայրը՝ մինիմալ - Microsoft Windows Server 2008 և բարձր

Տվյալների շտեմարանը՝ մինիմալ - MS SQL Server 2008 Express, իր համապատասխան ապարատային պահանջներով

ցանկալի - MS SQL Server 2016, իր համապատասխան ապարատային պահանջներով

 (Ձև 1)

|  |
| --- |
| «Սուբսիդավորման գումարների հաշվառման համակարգ» ծրագրային ապահովման ձեռքբերման համար գնային առաջարկների ներկայացման հարցում |
|  |
| Դիմումների ընդունման սկիզբ   | 14/08/2017 |
| Դիմումների ընդունման ավարտ   | 21/08/2017 |
|  |
| 1. «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ն (իրավաբանական հասցե` ՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13), գնային առաջարկների ներկայացման հարցման միջոցով հրավիրում է համապատասխան անձանց (այսուհետ` Հայտատուներին)` ներկայացնելու գնային առաջարկներ «Սուբսիդավորման գումարների հաշվառման համակարգ» ծրագրային ապահովման ձեռքբերման համար: 2. Կազմակերպիչ` «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸԿոնտակտային անձ` Հայկ ԶաքարյանՀՀ, Երևան, Հանրապետության 22-13Հեռ. +37410 56 07 43, +37410 56 06 43Ֆաքս. +37410 56 07 43, +37410 56 06 43Էլ. փոստ. info@hfyouth.am3. Գնային առաջարկները պետք է ուղարկվեն «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ հասցեով ոչ ուշ, քան 2017թ. օգոստոսի 21-ը, ժամը 17:00 (Երևանի ժամանակով):4. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման պահանջներն ու գնման առարկայի նկարագիրը հրապարակված է «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ ինտերնետային կայքում: 5. Գնային առաջարկների ներկայացման հարցումը մրցույթ չէ: Այն հանդիսանում է շուկայում առկա համապատասխան գնային առաջարկների հավաքագրման գործընթաց, որի արդյունքում առաջարկներից լավագույնը կարող է ընդունվել: Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման գործընթացը չի կարգավորվում ՀՀ Քաղաքացիական օրենսգրքի 463-465, 1043-1044 հոդվածներով և «Հրապարակային սակարկությունների մասին» ՀՀ օրենքով: |

(Ձև 2)

Օֆերտայի ներկայացման մասին նամակ

«\_\_\_\_\_ե\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Հարգելի Պարոնայք,

Ուսումնասիրելով Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման անցկացման մասին Ծանուցագիրը, որը հրապարակվել է «Բնակարան երիտասարդներին» ՎՎԿ ՓԲԸ-ի համապատասխան կայքում 201--թ. -----------ի ----ին Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման մասին Փաստաթղթերը և ընդունելով դրանցում ամրագրված Գնային առաջարկների ներկայացման հարցման պահանջները`

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Հայտատուի անվանումը` նշելով կազմակերպաիրավական ձևը)

գրանցված

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Հայտատուի իրավաբանական հասցեն)

Ցանկանում է մասնակցել ԳՆՀ գործընթացին` հետևյալ աշխատանքների կատարման, ապրանքների մատակարարման կամ ծառայությունների մատուցման Պայմանագրի կնքման մասին Գնային առաջարկով.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Համառոտ նկարագիր)

Սույն Գնային առաջարկն ունի օֆերտայի իրավական կարգավիճակ և վավեր է մինչև ----.-----.201--թ.

Սույն Գնային առաջարկը համալրվում է հետևյալ փաստաթղթերով` ներառյալ անբաժանելի հավելվածները.

1. Գնային առաջարկ \_\_\_\_ էջերի վրա,

2. Փաստաթղթեր, որոնք հաստատում են Հայտատուի համապատասխանությունը սահմանված պահանջներին,\_\_\_\_ էջերի վրա,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ստորագրություն, կնիք)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ստորագրողի պաշտոնն ու ԱԱՀ)

Ձևի վերջը

***Լրացման կանոններ***

***Նամակը պետք է ձևակերպել Հայտատուի պաշտոնական ձևաթղթի վրա: Հայտատուն նամակում նշում է ամսաթիվը և համարը` իր կազմակերպությունում ընդունված փաստաթղթաշրջանառության կանոններին համապատասխան:***

***Հայտատուն պետք է նշի իր լրիվ անվանումը (նշելով կազմակերպաիրավական ձևը) և իրավաբանական հասցեն:***

***Հայտատուն պետք է նշի աշխատանքների կատարման, ապրանքների մատակարարման կամ ծառայությունների մատուցման արժեքը թվերով և բառերով, ՀՀ դրամով` ներառյալ ԱԱՀ-ն:***

***Նամակը պետք է ստորագրված և կնքված լինի:***

(Ձև 3)

***Հայտատուի կողմից լրացվող հարցաշար***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N** | **Անվանում** | **Հայտատուի մասին տեղեկություն** |
| 1 | Հայտատուի կազմակերպաիրավական ձևը և ֆիրմային անվանումը |  |
| 2 | Իրավաբանական Մարմինների` Միասնական Պետռեգիստրում գրանցման մասին վկայականը (համար, ամսաթիվ, ում կողմից է տրված) |  |
| 3 | Հայտատուի հարկային կոդը |  |
| 4 | Իրավաբանական հասցեն |  |
| 5 | Փոստային հասցեն |  |
| 6 | Բանկային տվյալներ (բանկի անվանումն ու հասցեն, Հայտատուի բանկային հաշվեհամարը) |  |
| 7 | Հայտատուի հեռախոսահամարներ (քաղաքային կոդի հետ միասին) |  |
| 8 | Հայտատուի ֆաքսի համարը (քաղաքային կոդի հետ միասին) |  |
| 9 | Հայտատուի էլեկտրոնային հասցեն  |  |
| 10 | Հայտատուի ղեկավարի անունն ու ազգանունը, որն իրավասու է ստորագրելու` համաձայն Հայտատուի հիմնադիր փաստաթղթերի, նշելով նրա պաշտոնն ու կոնտակտային հեռախոսահամարը |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ստորագրություն, կնիք)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ստորագրողի ԱԱՀ, պաշտոն)

***Ձևի լրացման կանոններ***

***Հայտատուն նշում է Գնային առաջարկի ամսաթիվն ու համարը` օֆերտայի ներկայացման մասին նամակի համաձայն:***

***Հայտատուն նշում է իր ֆիրմային անվանումը (այդ թվում նաև կազմակերպաիրավական ձևը) և հասցեն:***

***Հայտատուները պետք է լրացնեն վերոնշյալ աղյուսակի բոլոր մասերը: Որևէ տվյալի բացակայության դեպքում կատարել «բացակայում է» նշումը:***

***«Բանկային տվյալները…..» գրառման 6-րդ տողում նշվում են այն տվյալները, որոնք կիրառվում են Պայմանագիր կնքելիս:***